

矢板市城の湯やすらぎの里指定管理者募集要項

この指定管理者募集要項は、矢板市が設置している矢板市城の湯やすらぎの里（以下「やすらぎの里」という。）の管理業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項、矢板市城の湯やすらぎの里設置及び管理条例（平成 17 年矢板市条例第 39 号）第 4 条の規定に基づき、指定管理を行うための必要な手続きを定めたものです。

1 募集の概要

(1) 指定期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日までの 5 年間とします。

(2) 施設の概要

① 城の湯温泉センター（宿泊棟・令和 8 年度設置予定男女サウナ含む）

- ・所在地 栃木県矢板市川崎反町 2 9 5 番地ほか
- ・敷地面積 6, 0 0 2 m²

○ 1 号館

- ・開設年月日 平成 4 年 4 月
- ・建物の構造 鉄骨造り平屋建て
- ・建築面積 7 9 8 m²

○ 2 号館

- ・開設年月日 平成 5 年 11 月
- ・建物の構造 鉄骨造り平屋建て
- ・建築面積 1, 3 4 2 m²

○ 付属設備

- ・貯湯槽 7 5 m²
- ・貯水槽 7 2 m²
- ・調整池 3 6 4 m²
- ・緑地及び植込み 2, 4 9 1. 3 1 m²
- ・駐車場 1 1, 2 5 8 m²

② 城の湯ふれあい館

- ・所在地 栃木県矢板市幸岡 1 8 番地ほか
- ・開設年月 平成 8 年 4 月
- ・建物の構造 鉄骨造り平屋建て

- ・敷地面積 8, 7 7 6 m²
- ・延べ床面積 5 3 0 . 5 7 m²

③城の湯キャンプ場（城の湯グラウンドゴルフ場を含む。）

- ・所在地 栃木県矢板市幸岡 1 8 番地ほか
- ・開設年月 平成 8 年 4 月、平成 2 9 年 4 月（城の湯キャンプ場）
- ・敷地面積 3, 8 3 7 m²

④城の湯 R V パーク

- ・所在地 栃木県矢板市川崎反町 3 9 3 番地
- ・開設年月 平成 3 0 年 4 月
- ・設置台数 8 台（7 m × 8 m）

(3) 施設の開館時間等

① 開館時間

城の湯温泉センター	午前 10 時～午後 10 時
城の湯温泉センター宿泊棟	利用を開始する日の午後 3 時～利用を終了する日の午前 10 時まで
城の湯ふれあい館	午前 10 時～午後 9 時
城の湯グラウンドゴルフ場	午前 10 時～午後 4 時
城の湯キャンプ場	午後 3 時～利用を終了する日の午前 10 時
城の湯 R V パーク	午後 3 時～利用を終了する日の午前 10 時

- ② 休館日 毎月第 1 火曜日及び第 3 火曜日（火曜日が祝日の場合は翌日）
12 月 31 日から翌年 1 月 1 日

(4) 施設の内容

① 城の湯温泉センター

大浴場、露天風呂、宿泊棟、休憩室、研修室、多目的ホール、食堂、売店、ロビー、事務室、レンタサイクル、令和 8 年度設置予定男女サウナ等

② 城の湯ふれあい館

炊事場、ふれあいの間、調理研究室、創作の間、趣味の間、バーベキュー炉

- ③ 城の湯キャンプ場 1 面 ※城の湯グラウンドゴルフ場を含む。

- ④ 城の湯 R V パーク 8 台

2 施設の設置目的及び管理運営方針

(1) 施設の設置目的

やすらぎの里の施設は、市民や市外から訪れた方に交流と憩いの場を提供し、余暇利用を促進しながら観光の振興及び健康の増進を図り、また、スポーツツーリズムの拠点として、更なる市内外の交流人口の増加を図り、地域経済への波及効果をもたらすことを目的とします。

(2) 基本方針

やすらぎの里は、新たに宿泊棟が設置された城の湯温泉センターを核とし、市民や市外から訪れた方に対し、スポーツツーリズムの拠点として、より開かれた身近な施設となることを目指します。また、令和8年度設置予定のサウナについては、指定管理者の創意工夫により、効率的・効果的な管理運営を行うとともに、質の高いサービスの提供により、前年度を上回る利用者数の増加を目指します。

(3) 維持管理方針

施設や設備は、その機能と特性を十分に把握した上で、全ての施設を清潔に保ち、かつ、その機能を正常に保持するとともに、適正な維持管理と必要に応じた保守点検を行います。

(4) 開館時間中の運営方針

- ・利用者へのサービスと安全を第一とすること。
- ・利用者に対応するときは、明るい笑顔で挨拶し親切で丁寧な対応を心がけること。
- ・利用者のニーズを常に把握し、管理運営に反映できるよう努力すること。
- ・施設内外を清潔に保つとともに運営費の削減に努めること。

(5) 法令等の遵守

矢板市やすらぎの里の管理運営に関する諸法令を遵守すること

- ・地方自治法、同法施行令ほか行政関連法規
- ・労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関連法規
- ・温泉法、同法施行令、食品衛生法、旅館業法ほか関連法規
- ・矢板市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例、同条例施行規則
- ・矢板市城の湯やすらぎの里設置及び管理条例、同条例施行規則
- ・矢板市個人情報保護に関する法律施行条例、同条例施行規則、矢板市情報公開条例
- ・その他、業務履行に必要な法令等

3 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 施設の管理及び運営に関すること

① 職員の配置等に関すること

- ア 施設長 1名（防火管理者資格有）を配置すること。
- イ 宿泊棟責任者 1名を配置すること。
- ウ 食堂責任者 1名（調理師免許有）を配置すること。
- エ 事務職員 管理運営に当たっては職員を2名以上配置すること。夜間運営に当たっては、職員を1名以上配置すること。
- オ 技術者 1名（ボイラー技士（2級以上）、ボイラー整備士資格有）を配置することが望ましい。
- カ 効率的・効果的な管理運営を行うため、適切な職員又は臨時職員の数を確保すること。
- キ 職員の勤務形態は、城の湯やすらぎの里の管理運営に支障がないように定めること。
- ク 職員に対して、施設の管理運営に必要な知識や技術の習得のための研修を実施すること。
- ケ 宿泊棟、キャンプ場及びRVパーク利用者等に係る緊急連絡体制を整備すること。

② 施設の利用に関すること

- ア 施設の利用申請を受け付け、その申請に対して利用許可を行うこと。
- イ 利用申請時には、利用者からの相談を受け付け、必要な助言・指導を行うこと。なお、目的外利用等の疑義が生じた場合は、市と協議すること。
- ウ 利用者から前納の方法で、利用料金（有料施設等の利用に係る料金）を徴収すること。
- エ 利用者から減免申請が出された場合は、市の減免基準に基づき減免すること。
- オ 利用状況や利用料金等の収入状況について、報告書を提出すること。なお、書式、記載内容は協定書において定めること。

③ 自主事業に関すること

自主事業は、やすらぎの里の設置目的の範囲内において、利用状況等も考慮の上、利用促進やサービスの向上のために指定管理者が施設の設置目的の達成に寄与する内容の事業等を企画提案し、自らの創意工夫やノウハウを活かし、自らの費用で施設を使用して実施する事業のことです。

ア 自主事業

- ・指定管理者が自ら企画提案して実施する事業とします。
- ・指定管理料の流用は認めず、全て自らの費用で実施するものとします。
- ・企画提案内容については、指定管理者候補者決定後において、別途協議するものとします。

(2) 施設及び設備の維持管理に関すること

① 保守管理業務

ア 仕上材の浮き、ひび割れ、はがれ、カビ等の発生が無い状態を維持し、かつ美観を損なわないこと。

イ 建築設備（温泉設備、給排水設備、空調設備、電気設備等）は、日常点検、法定点検、定期点検を行い、所期の性能を維持すること。

温泉設備 : 毎日点検

給排水設備・空調設備・電気設備 : 年2回以上

ウ 水質検査

浴槽水検査 : 毎日

井戸水・河川水質検査 : 年2回以上

② 清掃業務

施設の環境を維持し、快適な状態で利用できるよう清掃業務を適切に行うこと。

ア 業務内容

宿泊棟内客室、床、壁、扉、ガラス、鏡、備品、照明器具、衛生器具等について、場所ごとに日常清掃、定期清掃を組合せ環境整備に努めること。

イ 日常清掃の範囲

床 : 館内全て毎日

窓枠及び窓ガラス・照明器具の清掃 : 月1回以上

③ 設備・備品管理業務

ア 施設内備品の保守管理

- ・施設の運営に支障をきたさないよう施設内の備品管理を行うこと。
- ・市が作成した物品管理簿の管理を行うこと。
- ・破損、不具合の生じた場合には、速やかに市に報告すること。

イ 消耗品

- ・施設の運営に支障をきたさないよう必要な消耗品を適宜購入し、管理を行うこと。

ウ 事務用備品

- ・施設の運営に支障をきたさないよう事務用備品の管理を行うこと。
- ・市が作成した物品管理簿の管理を行うこと。
- ・破損、不具合の生じた場合には、速やかに市に報告すること。

(3) その他の業務

- ア 事業計画書及び収支予算書の作成
- イ 事業報告書の作成
- ウ 月報及び四半期総括書の作成
- エ 関係機関との連絡調整

4 管理経費

(1) 指定管理料

指定管理者は、指定管理料等をもって施設の管理運営を行うものとします。指定管理業務に係る経費（指定管理料）は、候補者に選定された法人又は団体が収支予算書に提示した金額（消費税含む。）を基に、市と指定管理者の候補者との間で協議の上、決定します。

(2) 指定管理料限度額

収支予算のうち指定期間全体に係る指定管理料の算定のための基準額（5年間の総額）は、90,000 千円（消費税含む。）を上限とします。従って、これを超える指定管理料に基づく事業計画書及び収支予算書の提案は、資格審査で失格となるので十分留意してください。

(3) 指定管理料の支払

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を基準として、半期（4月・10月の2回）に指定管理者の請求により支払います。

(4) 区分会計の独立と管理口座

本業務に係る収入及び支出は、法人その他団体自体の口座とは別に専用の口座を設け、適切に管理してください。また、指定管理者として本業務に係る経費とその他の業務に係る経費を区分して整理してください。

5 有料施設等の利用料金

- (1) 有料施設等の利用料金は、指定管理者の収入とします。なお、指定管理者となった団体等は、市と協議の上、矢板市城の湯やすらぎの里設置及び管理条例の範囲内で利用料金額を決定することができます。

また、施設の利用促進、利便性の向上等を考慮し、利用料金減免の基準を設定することができることとします。

- (2) 指定管理者が実施する自主事業の収入は、指定管理者の収入とします。

6 管理運営状況に関するモニタリング

指定管理者により、施設が適正に管理運営されているかどうかを確認するため、市は定期的及び随時にモニタリングを実施します。指定管理者は、市が指定する報告書を提出する必要がある、管理運営状況が適正でないと認められる場合は、市は指定管理者に対して指導を行います。

7 指定管理者と矢板市の責任区分

項 目	指 定 管 理 者	矢 板 市
管理運営の基本的な考え方	◎	○ 条例・規則事項
広報	◎	○ 市広報関係
施設の管理運営	◎	
施設の物品管理	◎	
消耗品の購入及び管理	◎	
備品の購入及び管理	◎	○
施設の法的管理（道路占用許可など）	○ 受付・書類交付事務に限る	◎
苦情対応	◎	○
事故対応	◎	○
施設の修繕、改修等	○ 1 件 30 万円未満のもの	◎ 1 件 30 万円以上のもの
火災保険		◎
施設賠償保険	◎	
包括的責任者		◎

8 応募

(1) 応募資格

施設を円滑にかつ安定して管理運営できる法人その他の団体（法人格は不問、個人の応募は不可）で、次の要件を満たしているもの。

ア 法律行為を行う能力を有すること。

イ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。

- ウ 矢板市建設工事請負業者指名停止基準に抵触しないこと。
- エ 会社更生法、民事再生法等に基づく法的手続きを行っていないこと。
- オ 国税及び地方税を滞納していないこと。
- カ 指定管理者の指定手続きにおいて、その公正な手続きを妨げないこと。
- キ 申請書類の内容に虚偽の記載がないこと。

(2) 応募に際しての留意事項

- ア 提出された書類は、理由の如何を問わず返却しません。
- イ 応募に関して必要な費用は、応募者の負担とします。
- ウ 提出された書類の変更は認められません。
- エ 応募者から提出された書類の著作権は応募者に帰属します。矢板市が、提案された書類の内容について使用する場合は、別途協議するものとします。
ただし、審査結果を公表する場合や審査に必要な場合は、市が書類の全部又は一部を使用できることとします。
- オ 矢板市が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用することは禁じます。また、この検討範囲であっても、矢板市の上承を得ることなく、第三者に対して、これを使用させたり、又は内容を提示したりすることを禁じます。
- カ 応募受付後に辞退する場合は、辞退届を提出してください。

(3) 現地説明会

現地説明会を希望する場合は、個別に申し込みください。

ア 対象者

応募資格要件を満たす事業者で現地説明会を希望するもの。

イ 日時

申込状況により決定します。

ウ 申込先

事前に問合せ先に電子メールで申し込みください。なお、件名は「【現地説明会希望：矢板市城の湯温泉センター】事業者名」としてください。

9 募集要項の配布等

(1) 募集要項の配布

- ア 配布期間 令和8年8月21日（金）～9月25日（金）までの平日
- イ 配布時間 午前9時00分から午後5時00分まで
- ウ 配布場所 矢板市経済産業部商工観光課スポーツ・ツーリズム連携室
TEL 0287-47-6210

- エ 配布資料
- ①矢板市城の湯やすらぎの里指定管理者募集要項
 - ②矢板市城の湯やすらぎの里管理運営業務仕様書
 - ③申請書類（後記(3)提出書類参照）
 - ④矢板市城の湯やすらぎの里設置及び管理条例
 - ⑤矢板市城の湯やすらぎの里設置及び管理条例施行規則
 - ⑥矢板市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例
 - ⑦矢板市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則

(2) 募集要項に関する質問受付

募集要項の内容等に関する質問は下記のとおり。

- ア 受付期間 令和8年9月24日（木）まで
- イ 受付方法 質問書（任意様式）に記入の上、商工観光課スポーツツーリズム連携室担当宛てメールにより提出してください。電話や FAX、来訪による口頭での質問は受け付けません。
- ウ 質問の回答 質問の回答につきましては、メールにより随時回答いたします。
- 電子メール sports-renkei@city.yaita.tochigi.jp

(3) 提出書類

この要項により指定管理者の指定を受けようとする者は、提出期限内に次の書類を市長に11部（正本1部副本10部）提出してください。

- ア 矢板市公の施設の指定管理者申請書（別記様式第1号）
- イ 矢板市公の施設の事業計画書（別記様式第2号）
- ウ 矢板市公の施設の管理に関する業務の収支予算書（別記様式第3号）
- 管理運営全般にかかる5年間の経費について、年度ごとに作成してください。

申請者において別記様式第2号及び3号の要件を満たす独自の事業計画書及び収支予算書を作成し、提出されてもかまいません。

また、指定管理料について、90,000 千円（5年間の総額）を超えた場合は、第1次審査にて失格とします。

エ 事業者の概要書

法人等の設立趣旨、資本金、事業内容、組織、人員数等、事業者の概要が分かるもの。

オ 法人にあっては以下のもの

- a. 当該法人の定款又は寄付行為の写し及び登記事項証明書又はこれらに準じるもの
 - b. 国税及び地方税納税証明書（国税及び地方税：直近３年分原本）
 - c. 前事業年度の事業報告書及び決算書（損益計算書及び貸借対照表等を含む）
 - d. 印鑑証明書
- カ その他の団体にあっては、以下のもの
- a. 会則及び役員名簿
 - b. 国税及び地方税納税証明書（国税及び地方税：直近３年分原本）
 - c. 前事業年度の事業報告書及び決算書
 - d. 印鑑証明書
- キ その他必要と認める書類

◇証明書類は証明年月日が申請書提出時の１か月以内のもの、それぞれ発行官公署において定めた様式を使用してください。また、書類は、正本１部、副本１０部を提出してください。

(4) 申請書類の提出先等

- ア 提出先 矢板市経済産業部商工観光課スポーツツーリズム連携室担当
- イ 提出期間 令和８年９月１日（火）から令和８年９月２５日（金）の平日午前９時～午後５時まで（必着） ※提出期間以後の変更及び追加は認めません。
- ウ 受付場所及び方法 持参又は郵送のいずれかの方法により、上記期間内（必着）に、次の担当宛に提出すること。
- エ 担当（申込先） 〒329-2144 栃木県矢板市川崎反町２９５
矢板市 経済産業部 商工観光課 スポーツツーリズム連携室担当
（矢板市城の湯やすらぎの里温泉センター内）
電話 0287-47-6710

10 指定管理者の選定等

(1) 指定管理者選定の方式

- ア 指定管理者の選定は、公募方式を採用します。
- イ 指定管理者の候補者を厳格、公正かつ公平に選定するため、矢板市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則第４条の規定に基づく、矢板市指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、候補者を選定します。

(2) 応募者の審査

ア 第1次審査（書類審査）：10月6日（火）

担当部局の書類審査結果報告を基に、選定委員会でも事前審査を行います。

イ 第2次審査：10月20日（火）または21日（水）

選定委員会において、応募者からのプレゼンテーション、質疑応答を行い指定管理者の候補者を決定します。

(3) 審査結果の通知及び公表

ア 10月30日（金）まで：審査結果については、応募者に対して通知します。

11 選定基準等

(1) 選定基準

矢板市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例第4条の規定によります。

ア 事業計画書による公の施設の運営が、市民の平等利用を確保することができるものであること。

イ 事業計画書の内容が公の施設の効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られたものであること。

ウ 事業計画書に沿った管理を安定して行う物理的能力及び人的能力を有するものであること。

(2) 審査項目

矢板市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則に基づき審査を行います。

ア 応募について（動機、意欲等）

イ 労働条件（給与、労働時間、健康管理、雇用保険等の加入有無等）

ウ 組織能力（組織体制、職員育成、研修体制、個人情報保護等）

エ 運営実績（類似施設や類似業務の運営実績等）

オ 財務能力（財務状況の健全化等）

カ 施設の管理運営に関する基本方針（令和9年度から稼働予定のサウナ含む）

キ 利用者サービス（利用者ニーズ、サービス向上の取組、広報計画、利用促進・拡大、苦情解決の手法、効果的な自主事業の提案等）

ク 危機管理（危機管理・安全管理・緊急時・防犯・防災対策等）

ケ 地域連携（地域・関係機関・ボランティア等との連携、地域振興・活性化、地元企業・地場産品の利活用等）

コ 施設特性（障がい者・高齢者雇用、地元雇用、環境配慮、第三者委託時の業者選定、指導・監督体制等）

サ その他特記すべき計画及び費用対効果等の提案等

12 協定の締結

選考委員会で選定された指定管理者の候補者との協議を踏まえ、仮協定を締結します。議会の議決を経て候補者を指定管理者として指定するとともに、仮協定を正式な基本協定とします。また、年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「年度協定」を締結します。

13 指定管理者と協定を締結しない場合

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、市はその指定を取消し、協定を締結しないことがあります。

- (1) 「８ 応募」の(1)のア～キの要件を満たしていないとき。
- (2) 正当な理由なく、協定の締結に応じないとき。
- (3) 指定管理者の急激な経営状況の悪化等などにより、事業の履行が確実にないと認められるとき。
- (4) 著しく社会的信用を損なうなど、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

14 その他

(1) 業務の引継

指定管理者は、指定管理の始期から円滑な管理運営が実施できるように、現指定管理者から引継ぎを受けることとする。

(2) 予約の優先

指定管理の開始前になされている予約は、尊重することとする。

(3) 備品の帰属等

指定管理者が営業として集客力向上のために要する備品については、あらかじめ矢板市と協議の上、指定管理料で購入することができる。この場合、当該備品は指定管理者に帰属するものとする。

(4) 災害発生時の協力

矢板市地域防災計画では、指定緊急避難場所に指定されており、災害の規模等により、一時的な滞在を含め、避難場所等となる可能性があります。そのため指定管理者は、市より避難場所等としての協力要請があった場合には、必

要な場所、設備、備品等を提供するとともに、その運営を支援、協力することし、避難場所の開設等に伴い新たに生じることとなる費用の負担については、別に市と協議することとします。

15 様式

別記様式第1号 申請書

年 月 日

矢板市公の施設に係る指定管理者指定申請書

矢板市長 森島 武芳 様

申請者 所在地

名 称

代表者職・氏名

㊞

指定管理者の指定を受けたいので、矢板市公の施設に係る指定管理者の指定の
手続等に関する条例第3条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請し
ます。

記

1 指定を受けようとする公の施設の名称

2 添付書類

注：申請者は、法人にあってはその登録印を、その他の団体にあっては代表者個人
の登録印を押印し、その証明書を添付しなければならない。

別記様式第2号 事業計画書

矢板市城の湯やすらぎの里事業計画書			
申請年月日 年 月 日			
団体名			
代表者名		設立年月日	
団体所在地			
電話番号		FAX番号	
主たる業務内容			
現在運営している	施設名	所在地	運営開始日（終了日）・期間
類似施設（複数記載可）			
事業計画（別紙可）			
1 管理運営の基本方針 (1) 管理運営を希望する理由 (2) 管理運営の基本的な考え方（運営方針、理念等） (3) 管理運営の目標			
2 市民の平等利用を確保するための方策			
3 施設の効用を最大限に発揮させるための方策 (1) 施設利用提供の実施計画 ア 開館時間、休館日の設定と考え方 イ 使用申請受付、使用許可の考え方 ウ 利用調整の考え方と実施方法			

(2) サービスの向上を図るための具体的手法

ア 基本的な考え方

イ 具体的な手法

(3) 使用者の増加を図るための具体的手法

ア 基本的な考え方

イ 具体的な手法

(4) 自主事業の実施計画

ア 自主事業の実施計画

※別紙（任意様式）事業計画書の提出をお願いします。

(5) 地域連携、協働

ア 地域・関係機関・ボランティア等との連携手法

イ 地域振興・地域活性化

ウ 地元企業・地場産品の利活用

(6) PR活動・広報活動の内容

ア 基本的な考え方

イ 具体的な手法

(7) 環境配慮等

4 経費削減

(1) 施設の維持管理の実施計画

(2) その他経費削減につながる具体的手法

5 管理体制

(1) 基本的な考え方

(2) 組織体制・人員配置

施設長及び職員の配置並びにシフト体制についても記載してください。

(3) 施設特性に応じた雇用確保（障がい者・高齢者・地元雇用等）

(4) 職員の育成・研修体制

6 業務の再委託

(1) 再委託する業務内容

(2) 再委託先の選定方法

(3) 再委託先（受託者）への指導体制

7 個人情報保護

(1) 情報管理体制

(2) 職員の教育

(3) 個人情報漏えい防止策

8 利用者ニーズの把握

(1) 利用者ニーズの把握及び反映の手法

(2) 苦情処理の方法と体制

9 利用者の安全対策

(1) 通常時の安全対策の内容と実施体制

(2) 災害・事故時の対応の内容と実施体制

10 収支計画

※収支計画については、収支予算書による。

別記様式第3号 収支予算書

矢板市城の湯やすらぎの里の管理に関する業務の収支予算書（ 年度）				
（単位 千円）				
		内 訳	備 考	
項 目	指定管理料			
	指定事業収入			
	自主事業収入			
	その他			
収入合計（A）				
項 目	人件費			
	常勤職員給料等			
	共済費			
	非常勤職員賃金等			
	事務費			
	光熱水費			
	消耗品費			
	備品購入費			
	外注費			
	その他			
	事業費			
	指定事業費			
	自主事業費			
	事務経費			
	その他			
	支出合計（B）			
	収支（A）－（B）			

○事業計画書及び収支予算書作成の際の留意事項

- ・ ページ数制限はありませんので、適宜行追加等をしてください（A4 サイズ）。
- ・ 必要に応じ追加資料添付してもかまいません。
- ・ 自主事業については、別途提出して下さい。（様式任意）
- ・ 収支予算書は年度ごと作成して下さい。（令和 9、10、11、12、13 年度）
- ・ 消費税については、税率 10 % で試算して下さい。